

STATUT

ZESPOŁU

PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

IM. KATARZYNY SMRECZYŃSKIEJ

W KONINIE

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1211);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz.373 z późn. zm.);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.);

- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591 z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 poz. 1646 z późn. zm.);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 poz. 1616 z późn. zm.);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596 z późn. zm.);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263 z późn. zm.);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

(Dz. U. z 2017 poz. 1578 z późn. zm.);

23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2019 r. poz. 1641);

24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 roku poz. 1634 z późn. zm.);

25) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627 z późn. zm.);

26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1636).

27) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373)

28) Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. 2019r., poz. 1078)

Rozdział 1

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o Zespole, Szkole należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Koninie.
4. szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych im. Katarzyny Smreczyńskiej w Koninie;
5. dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych im. Katarzyny Smreczyńskiej w Koninie;
6. organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
7. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Placówek Oświatowych im. Katarzyny Smreczyńskiej w Koninie;
9. organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Niedźwiedź;
10. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

§ 2.

Nazwa zespołu

1. Zespół nosi nazwę Zespół Placówek Oświatowych im. Katarzyny Smreczyńskiej w Koninie.
2. W skład Zespołu wchodzi :
 - 1) Przedszkole Samorządowe w Koninie;
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Katarzyny Smreczyńskiej w Koninie.
3. Zmiany ustalonego imienia Zespołu może dokonać Organ Prowadzący Zespół na wniosek Rady Zespołu lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
5. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w miejscowości Konina o numerze 211, 34-735 Niedźwiedź.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Niedźwiedź, którego siedzibą jest budynek nr 233, 34-735 Niedźwiedź.
7. Organem nadzorującym jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

§ 3.

Cele i zadania Zespołu

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§4.

Sposób wykonywania zadań zespołu

1. Zespół umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Zespołu;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. Sposób wykonywania zadań Zespołu z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Zespołu;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;

8) rozpoczynanie i kończenie roku szkolnego wspólną Mszą św., kultywowanie tradycji miejscowej, organizowanie święta Patronki szkoły, konkurs wiedzy o Patronce i środowisku, organizowanie wycieczek na rób Patronki w Zakopanem, do „Orkanówki” w Porębie Wielkiej – domu Patronki.

3. Zespół zapewniając uczniom dostęp do Internetu zobowiązany jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

4. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Zespołu dostosowany jest do wieku uczniów oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

1) dyrektor Zespołu i nauczyciele zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas pobytu dzieci na terenie Zespołu, w szczególności uniemożliwiając uczniom dostęp do substancji szkodliwych dla zdrowia oraz maszyn i urządzeń wymagających fachowej obsługi;

2) nauczyciel opracowuje regulamin pracowni i dba o jego ścisłe przestrzeganie przez uczniów;

3) nauczyciel prowadzi pogadanki i ćwiczenia wyjaśniające uczniom, jak należy się zachować w przypadku konieczności przeprowadzenia ewakuacji;

4) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów obecnych na zajęciach;

5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek szkolnych, zostawiając w kancelarii Zespołu listę uczestników i potwierdzenie odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie wycieczki,

zapewniając jednocześnie uczestnikom wycieczki lub zawodów sportowych podstawową opiekę sanitarną, przy czym:

- a) przy wyjściu, wyjeździe z uczniami poza teren Zespołu w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 30 uczniów,
- b) przy wyjściu, wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów,
- c) podczas wycieczek turystycznych kwalifikowanych opiekę sprawować powinna jedna osoba dorosła na grupę do 10 uczniów,
- d) trasa wycieczki, jak również rodzaj zajęć sportowych, muszą być dostosowane do wieku i możliwości uczestników,
- e) podczas wycieczki opiekun może przekazać jej uczestnika pod opiekę osób trzecich tylko na wyraźną, pisemną prośbę rodzica,
- f) nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżuru na przerwach, przed i po zakończeniu lekcji, zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- g) nauczyciel dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw, jak również przed i po zakończeniu lekcji, do czasu dzwonka na lekcję i przejęciu uczniów przez nauczycieli realizujących zajęcia edukacyjne,
- h) nauczyciel dyżurny sprawdza wizualnie stan pomieszczeń i instalacji, zabezpieczając miejsca zagrożeń informuje o nich dyrektora,
- i) nauczycieli dyżurujących obowiązuje bezwzględne przestrzeganie obowiązującego w szkole regulaminu dyżurów.

5. Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowanie w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 4a.

Organizacja zdalnego nauczania

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te

organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć, a także przerwy w tych zajęciach są określone w tygodniowych rozkładach zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów.

3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) aplikacji;
- 2) prezentacji i podręczników multimedialnych;
- 3) materiałów zamieszczonych na sprawdzonych portalach edukacyjnych;
- 4) programów edukacyjnych oraz stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 5) dziennika elektronicznego;
- 7) mediów społecznościowych, komunikatorów, programów do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 8) zintegrowanej platformy edukacyjnej;
- 9) programów telewizji publicznej i audycji radiowych;
- 10) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które uczeń posiada;
- 11) innych niż wymienione.

5. Przekazywanie materiałów uczniom odbywa się poprzez:

- 1) aplikację;
- 2) zamieszczanie na stronie internetowej szkoły informacji i materiałów edukacyjnych;
- 3) udostępnianie materiałów edukacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów;
- 4) wydrukowanie materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
- 5) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

6. Nauczyciel podczas zajęć dba o zachowanie bezpieczeństwa i komfortu psychofizycznego uczniów, w szczególności:

- 1) uwzględnia przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 2) efektywnie zarządza czasem swoich zajęć organizując pracę z monitorem i pracę

samodzielną ucznia w oparciu o posiadane materiały dydaktyczne.

7. Zasady bezpieczeństwa na zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

8. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami statutu.

9. Obecność na lekcjach oraz zajęciach prowadzonych w trybie online sprawdzana jest na podstawie połączenia w aplikacji poprzez:

- 1) zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub jeśli to możliwe w trybie wideo;
- 2) czat – rozmowę;
- 3) wydruki listy obecności;
- 4) aktywności podejmowane podczas zajęć.

10. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecności, jeśli nie wynikają one z celowego działania ucznia na podstawie pisemnej informacji od rodziców.

11. O nieprawidłowościach związanych z brakiem realizacji lekcji na platformie brakiem realizacji zleconych zadań, brakiem uczestnictwa w wideo lekcjach czy konsultacjach przedmiotowych nauczyciel powiadamia wychowawcę w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

12. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji za pomocą dziennika elektronicznego. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

13. W uzasadnionych przypadkach dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania, tygodniowy lub okresowy rozkład zajęć oraz program wychowawczo-profilaktyczny.

14. W czasie zawieszenia całościowego lub częściowego zajęć dyrektor może zrezygnować

z nauczania zdalnego. W takiej sytuacji należy przekazać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

15. W okresie zawieszenia zajęć możliwe jest organizowanie wycieczek w ramach krajoznawstwa, turystyki lub wycieczek przedmiotowych. Warunkiem będzie brak zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów.

§ 5.

Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych; korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia) dopuszczonego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program musi zawierać informacje o zawodach, kwalifikacjach, predyspozycjach zawodowych.

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole.

9. Formy i okres udzielania uczniowi niepełnosprawnemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora Zespołu;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

15. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

16. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

17. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

18. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

19. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

20. Program określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

21. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

22. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

23. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

24. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

Rozdział 3

§6.

Organy zespołu i ich kompetencje

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Uczniowski wybrany spośród uczniów szkoły podstawowej.
4. Rada Rodziców.

§ 7.

Dyrektor Zespołu

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

- 12) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 - 13) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
 - 15) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
 - 16) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 19) organizuje powstanie Rady Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców;
 - 20) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 21) opracowuje arkusz organizacji szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor Zespołu odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu ;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Zespół;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 7) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 8) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania, będzie wyrażać zgodę, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców, na obecność pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej albo opiekuna faktycznego;
- 9) wnioskuje aby pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawiła zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów;
- 10) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 8.

Rada Pedagogiczna

1. W zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników jednostki.

a) Rada Pedagogiczna każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;

4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora Zespołu;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada Pedagogiczna ponadto:

10) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie zespołu;

11) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu zespołu.

§ 9.

Rada Rodziców

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań jednostki;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy zespołu;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy jednostki;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Zespołu;
 - 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i zespołu.
3. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) uchwalanie regulaminu Rady;
 - 2) uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania jednostki;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.
4. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
6. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia zespołu; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

§ 10.

Samorząd Uczniowski

1. W zespole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem Uczniowskim”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 11.

1. Organy Zespołu na pierwszych swych zebraniach ustalają szczegółowe regulaminy swej działalności.
2. Regulaminy, o których mowa w ust.1 nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 12.

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Zespołu.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor Zespołu.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) Konflikt dyrektor – Rada Pedagogiczna:

a) Spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,

b) W przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) Konflikt dyrektor – Rada Rodziców:

a) Spory pomiędzy dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora,

b) W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) Konflikt dyrektor – Samorząd Uczniowski:

a) Spory pomiędzy dyrektorem a Samorządem Uczniowskim, rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4) Konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski.

a) Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz dyrektora.

7. Jeżeli stroną w sporze jest dyrektor szkoły, wówczas wniosek (skarga) wraz z uzasadnieniem kierowana jest w zależności od przedmiotu sporu, do Wójta Gminy Niedźwiedź lub do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

1) Decyzja organu prowadzącego lub nadzorującego zespołu jest ostateczna.

Rozdział 4

§ 13.

Organizacja zespołu

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
 - a) Jeśli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
5. Struktura organizacyjna przedszkola obejmuje trzy oddziały: oddział dziewięciogodzinny, oddział siedmiogodzinny i oddział pięciogodzinny.
 - 1) Czas trwania kształcenia wynosi 8 lat w szkole podstawowej :

uczeń, który w trakcie nauki w szkole ukończył 18 rok życia może kontynuować naukę w szkole, jeżeli do tego momentu wywiązywał się ze swoich obowiązków uczniowskich i rokuje nadzieję na pozytywne ukończenie Szkoły;
 - 2) uczeń, który w trakcie nauki w szkole ukończył 18 rok życia i nie wywiązywał się należycie ze swoich obowiązków lub łamał szkolne prawo zostaje skreślony z listy uczniów.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

§ 15.

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w przedszkolu, kl. I - III oraz w kl. IV - VIII szkoły podstawowej.
3. Rodzice uczniów i samorząd uczniowski mogą występować do dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy klasy, przy czym:
 - 1) rodzice lub uczniowie każdej klasy mogą występować do dyrektora ze stosownymi wnioskami, które powinny być przyjęte zwykłą większością głosów, przy obecności 2/3 wnioskującej społeczności klasowej;
 - 2) wnioski w sprawie przydzielenia zadań wychowawcy lub zmian w tym zakresie, po przedstawieniu Radzie Pedagogicznej, będą uwzględniane przy opracowywaniu rocznych przydziałów wychowawstw w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana wychowawcy może nastąpić po zakończeniu okresu klasyfikacyjnego.
4. Dyrektor Zespołu w uzasadnionych przypadkach może odwołać nauczyciela ze stanowiska wychowawcy danej klasy, powierzając tę funkcję innemu nauczycielowi.

§ 16.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I - III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
7. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7 i 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.
12. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.
13. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów
14. Realizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie, odbywa się z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
15. Zespół organizuje również indywidualne nauczanie w domu, jeśli poradnia psychologiczno-pedagogiczna stwierdzi taką konieczność. Nauczanie to prowadzą

nauczyciele z kwalifikacjami.

§ 17.

Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 18.

1. Zespół może organizować dla uczniów następujące dodatkowe zajęcia, uwzględniające w szczególności ich potrzeby rozwojowe:

- 1) koła zainteresowań z poszczególnych przedmiotów, w tym UKS;
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
2. Zajęcia kół zainteresowań lub zespołów, o których mowa w ust.1 organizują opiekunowie.
3. Za organizację imprezy klasowej odpowiada wychowawca klasy.
4. Za organizację imprezy szkolnej odpowiada opiekun samorządu uczniowskiego przy współdziałaniu innych opiekunów wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
5. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze prowadzą nauczyciele danego przedmiotu.
6. W ramach zajęć szkolnych Zespół może organizować dla uczniów dni całkowicie wolne od zajęć dydaktycznych – święto szkoły, które wypada w dniu 25 listopada, chyba że dzień ten przypada na sobotę lub niedzielę, wówczas święto organizuje się w dzień poprzedzający lub następujący po tej dacie.

§ 19.

1. Dla zapewnienia realizacji celów statutowych zespół posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę;
- 3) salę komputerową;
- 4) boisko sportowe;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) sale zajęć w przedszkolu;
- 7) kuchnię wraz z zapleczem;
- 8) świetlicę szkolną;

- 9) gabinet pedagoga;
- 10) gabinet pielęgniarki.

§ 20.

Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych

1. W Zespole organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze są realizowane w domu rodzinnym dziecka.
5. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice.
6. Zajęcia te obejmują w szczególności:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;

5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;

6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;

7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

7. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

1) cele realizowanych zajęć;

2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;

3) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć.

§ 21.

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci

1. W Zespole organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Dyrektor zespołu powołuje zespół wczesnego wspomaganie, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;

2) psycholog;

3) logopeda;

4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny;

3. Ilość godzin wczesnego wspomaganie dyrektor szkoły umieszcza w arkuszu organizacyjnym.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

2) nawiązanie współpracy z:

a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

5. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.

§ 22.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. Organ prowadzący zespół zatwierdza niezwłocznie - po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji zespołu przygotowanego odpowiednio przez dyrektora zespołu.

4. Arkusz organizacji zespołu określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
 - a) liczbę zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) liczbę zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) liczbę zajęć rewalidacyjnych,
 - d) liczbę zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 23.

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów wynosi, co najmniej dwanaście.
2. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego Zespół może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 24.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

§ 25.

Formy pomocy dla uczniów

1. Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:

- 1) pomoc materialną;
- 2) zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

4. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

6. Dla realizacji pomocy uczniom z ubogich rodzin zespół utrzymuje stałą współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Niedźwiedziu.

§ 26.

Biblioteka

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Gromadzi, przechowuje i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe i inne.

4. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.

6. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
- 9) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.

9. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;

2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

10. Organizację biblioteki szkolnej i jej zadania określa w sposób szczegółowy regulamin pracy biblioteki.

11. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje dyrektor szkoły.

§ 27.

Świetlica szkolna

1. Szkoła jest obowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica pełni funkcje:

1) opiekuńczą;

2) wychowawczą;

3) profilaktyczną;

4) edukacyjną.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.
7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działalności wychowawczej;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami przed i po lekcjach;
 - 3) zorganizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
 - 5) stworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) kształcenie prawidłowych postaw moralnych i społecznych;
 - 8) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu w ramach stymulowania rozwoju fizycznego;
 - 9) kształtowanie poczucia przynależności do społeczności swojej szkoły, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
 - 10) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kultury życia codziennego;
 - 11) upowszechnienie kultury zdrowotnej i nawyków higieny.
8. Dokumentację świetlicy stanowią roczny plan pracy świetlicy, dziennik zajęć, karty zgłoszeń do świetlicy oraz regulamin świetlicy.
9. Szczegółowe zasady pracy określa regulamin świetlicy.
10. Świetlica szkolna działa we współpracy ze świetlicą środowiskową.

§ 28.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Zespole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;

4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;

5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;

2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;

3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,

4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;

5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;

6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;

7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym.

5. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, którego koordynatorem jest nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) uchylony;

2) uchylony;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) uchylony;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny. Program zawiera informacje o zawodach, kwalifikacjach, predyspozycjach zawodowych.

§ 29.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Zespół udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

- a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Zespół wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niedźwiedziu:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Zespół nawiązuje współpracę z:

- 1) kuratorem sądowym;
- 2) Komisariatem Policji w Mszanie Dolnej;
- 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Limanowej;
- 4) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 30.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców, wymiana korespondencji poprzez dziennik elektroniczny oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz pielęgniarką;

- d) poprzez wymianę korespondencji na dzienniku elektronicznym;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Obowiązki rodzica polegają na:
- 1) dopełnianiu formalności związanych z zapisem dziecka do szkoły zapewnieniu regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnieniu dziecku warunków domowych umożliwiających przygotowanie się do lekcji;
 - 3) interesowaniu się postępami dziecka w nauce i zachowaniu, głównie poprzez kontakty z nauczycielami i wychowawcami;
 - 4) informowaniu dyrektora Zespołu w obwodzie którego dziecko mieszka w terminie do dnia 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka 6-letniego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, w szkołach za granicą lub przy przedstawicielstwie innego państwa w Polsce.
7. W celu ułatwienia właściwej współpracy rodziców i nauczycieli podejmowane są następujące działania:
- 1) opracowuje się harmonogramy określające dni i godziny, w których nauczyciel będzie dysponował czasem na wyczerpującą i szeroką analizę pracy dziecka oraz omówienie wszelkich trudności i osiągnięć w realizacji programu nauczania.
8. Podstawową formą organizowania współpracy rodziców ze szkołą są wywiadówki i indywidualne konsultacje z nauczycielami. Zebrania dla ogółu rodziców uczniów danej klasy odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
9. Zespół stosuje następujące formy powiadamiania rodziców o wszystkich problemach dotyczących ich dzieci, a mianowicie:
- 1) pisemne zawiadomienie lub wezwanie wystosowane przez dyrektora Zespołu, wychowawcę klasy lub nauczycieli;
 - 2) kontakt telefoniczny;
 - 3) wymiana korespondencji poprzez dziennik elektroniczny

10. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane opłaty, bez względu na sposób przekazywania tych informacji.

§ 31.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.
4. W zespole działa spółdzielnia uczniowska pod nazwą GROSZEK.
5. Spółdzielnia Uczniowska jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie, pod opieką nauczyciela opiekuna i działa na podstawie statutu spółdzielni.
6. Terenem działalności spółdzielni jest Zespół.
7. Spółdzielnia zrzesza co najmniej 10 członków.
8. Celem spółdzielni jest:
 - 1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej;
 - 2) prowadzenie działalności gospodarczej, a szczególnie handlowej, usługowej, wytwórczej i innej na rzecz szkoły i uczniów;
 - 3) kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki bilansowej;
 - 4) organizowanie wzajemnej pomocy i zaspokajanie materialnych i kulturalnych potrzeb uczniów;
 - 5) popularyzowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym oraz kształtowanie umiejętności życia i działania w zbiorowości społecznej.
6. Spółdzielnia współdziała z innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły,

w szczególności z samorządem uczniowskim.

§ 32.

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
4. Korzystanie z posiłków na stołówce jest odpłatne i dobrowolne.
5. Zasady korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niedźwiedziu może zwolnić ucznia z całości opłat o których mowa w ust. 2:
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Zespół zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania posiłków.
8. Uczniowie, którzy kwalifikują się do bezpłatnych posiłków otrzymują je na koszt Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niedźwiedziu. Kwalifikacji dzieci i uczniów do bezpłatnego dożywiania dokonuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niedźwiedziu na wniosek rodzica lub opiekuna ucznia.

§ 33.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor zespołu.

§ 34.

Obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z przedmiotu;
- 6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;

- 9) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 11) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 12) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów, a w przypadku korzystania z dziennika w wersji papierowej potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- 13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 14) czynnie i systematycznie brać udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 15) współpracować z rodzicami;
- 16) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 17) respektować prawa ucznia;
- 18) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 19) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie zespołu i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 20) niezwłocznie zawiadomić dyrektora zespołu o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
- 21) do dostępności w zespole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników

i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 35.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora zespołu.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
4. W zespole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo- zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora zespołu na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla

początkujących nauczycieli;

6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;

7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;

8) prowadzenie lekcji otwartych;

9) wymiana doświadczeń;

10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;

11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 36.

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

2. Zespoły problemowo- zadaniowe są powoływane doraźnie do realizacji zadań ustalonych przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną, organ prowadzący zespół lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają wychowankom i uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Wychowawca klasy, grupy przedszkolnej do której uczęszcza dany uczeń, wychowanek planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

6. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół.

7. Do zadań zespołu do spraw pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego należy:

1) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną ;

2) dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz modyfikacja programu, jeśli zachodzi taka potrzeba;

8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

9. Spotkania zespołu zwołuje wychowawca klasy do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba

wyznaczona przez dyrektora zespołu koordynująca pracę zespołu.

10. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora zespołu – przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

12. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny funkcjonowania dziecka.

§ 37.

Zadania pedagoga szkolnego i psychologa

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37a.

Zadania pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu zespołu oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu zespołu,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu zespołu,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, takimi jak: poradnie psychologiczno-pedagogiczne, kurator sądowy, organizacje pozarządowe, inne instytucje lub podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5;

7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.

§ 38.

Zadania logopedy

Do zadań logopedy w Zespole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39.

Zadania terapeuty pedagogicznego

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40.

Zadania bibliotekarza

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,

- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników
 - f) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się,
 - i) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,
 - j) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,
 - e) organizację udostępniania zbiorów.
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami :
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 41.

Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału

1. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:

- 1) programowania i organizowania procesu wychowania;
 - 2) otoczenia opieką każdego ucznia swojego oddziału;
 - 3) planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
 - 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
 - 5) ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, a także z pedagogiem;
 - 7) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);
 - 8) realizowania z uczniami treści programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 9) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
 - 10) ustalania oceny z zachowania uczniów oddziału, którego jest wychowawcą, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego;
 - 11) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
2. Wychowawca oddziału ma prawo do:
- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.
3. Wychowawca odpowiada za:
- 1) przeprowadzane na terenie szkoły konkursy, turnieje i inne uroczystości szkolne;
 - 2) indywidualne poznawanie środowiska domowego dziecka (wychowawca musi dokładnie znać warunki domowe dziecka, warunki środowiskowe, czas i drogę przejścia do szkoły, warunki materialne i ich wpływ na pracę dziecka).
4. W realizacji swoich zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoła współpracuje z kościołem, radą sołecką i radą gminy, koordynując obchody imprez i świąt religijnych, państwowych i regionalnych.

§ 42.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

8. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
9. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
10. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
11. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 43.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców po odebraniu go ze szkoły przez rodzica. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 44.

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Wszyscy pracownicy obsługi szkoły wywiązują się ze swoich obowiązków zgodnie z pisemnym zakresem czynności powierzonym im przez dyrektora szkoły.

3. Pracownicy obsługi zobowiązani są w szczególności do:

1) znajomości i przestrzegania przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

2) poszanowania i ochrony mienia zespołu;

3) zgłaszania dyrekcji Zespołu wszelkich zauważonych usterek i uszkodzeń mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa uczącej się młodzieży;

4) sumiennego i terminowego wykonywania zadań;

5) udzielania uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

4. Pracownicy niepedagogiczni szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez dyrektora szkoły na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.

5. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

§ 45.

Zadania wicedyrektora

1. Do zadań wicedyrektora Zespołu należy:

1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) współdziałanie z Dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;

3) obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, wydawanie zaleceń pokontrolnych i egzekwowanie ich wykonania;

- 4) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, itp.;
- 5) wykonywanie innych zadań związanych z działalnością szkoły zleconych przez dyrektora Zespołu.

Rozdział 6

§ 46.

Wewnątrzszkolne ocenianie

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 47.

Informowanie rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 48.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 49.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek rodziców ucznia nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 50.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
 2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
 3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
 4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
1. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. W oddziałach klas I- III

1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi

12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie;

2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali:

- a) stopień celujący - 6,
- b) stopień bardzo dobry - 5,
- c) stopień dobry - 4,
- d) stopień dostateczny - 3,
- e) stopień dopuszczający - 2,
- f) stopień niedostateczny - 1.

13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 2 lit. a - e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 2 lit. f.

14. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyficznych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 51.

Ocenianie zachowania ucznia

1. Ocena śródroczna i roczna zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.
2. W trakcie roku szkolnego dokonuje się oceniania bieżącego, używając ocen w skali:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng;
3. Kryteria oceny zachowania ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 2) zgodnie bawi się w grupie;
 - 3) podejmuje współpracę;
 - 4) potrafi działać w grupie;
 - 5) udziela pomocy innym;
 - 6) utrzymuje porządek w miejscu pracy;
 - 7) dba o przybory szkolne;
 - 8) pracuje samodzielnie;
 - 9) wypełnia przyjęte obowiązki;
 - 10) wytrwały w przezwyciężaniu trudności.
4. Ocenę zachowania śródroczną w klasach IV-VIII ustala się w skali takiej jak roczna, tj.
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;

6) naganne - ng;

- ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bez zarzutu spełnia wszystkie wymagania zawarte w kryteriach oceny i może być wzorem dla innych uczniów,

- ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bez zarzutu spełnia wymagania zawarte w kryteriach oceny, a w realizacji niektórych wyróżnia się,

- ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w większości spełnia wymagania zawarte w treści oceny, ale nie wyróżnia się,

- ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w kryteriach, czasem popełnia drobne uchybienia, jednak nie sprawia poważniejszych kłopotów wychowawczych,

- ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań zawartych w kryteriach, wagaruje, sprawia kłopoty wychowawcze, wywiera ujemny wpływ na otoczenie, narusza obowiązujące normy zachowania szkolnego,

- ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w kryteriach oceny, podejmowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów z zastrzeżeniem ust.4 pkt1.

5. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Szczegółowe kryteria ocen zachowania.

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania:

a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- Uczeń pilny i systematyczny, wkłada dużo pracy w uzyskiwane przez siebie oceny, osiąga

wyniki stosowne do swoich możliwości,

- Aktywnie uczestniczy w lekcji, w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
- Bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
- Pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązania problemu,
- Nie spóźnia się i nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- Dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę lub inne organizacje i instytucje,
- Uczeń zawsze nosi podręczniki i przybory szkolne, jest przygotowany do zajęć,
- W terminie rozlicza się z wypożyczonego mienia szkoły, np. książki z biblioteki, sprzęt sportowy,
- Nosi obuwie zmienne,
- Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
- Chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły, wykazuje w tym dużą aktywność,
- Zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- Dokładnie spełnia powierzone funkcje i w miarę możliwości wywiązuje się z zadań,
- Swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy własnej oraz innych osób, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
- Chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i innych sprawach życiowych.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- Godnie reprezentuje swoją szkołę na zewnątrz oraz podczas uroczystości szkolnych,
- Bierze aktywny udział w apelach i akademiach szkolnych,
- Bierze udział w konkursach przedmiotowych i innych, imprezach kulturalno-rozrywkowych, zawodach sportowych i innych imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- Z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych.

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- Zawsze wypowiada się pełnymi zdaniami,
- Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcjach oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- Przeciwstawia się przejawom przemocy słownej, agresji i wulgarności w mowie.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- Db o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia,
- Db o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu i narkotyków nawet sporadycznie),
- Nie kaleczy własnego ciała,
- Nosi schludny i estetyczny ubiór dostosowany do okoliczności i uroczystości szkolnych,
- Nie wychodzi poza teren szkoły od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć szkolnych,
- W czasie wycieczek i wyjść poza szkołę stosuje się do wszelkich poleceń opiekuna danej grupy.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- Posiada wysoką kulturę osobistą,
- Przestrzega norm społecznych,
- Przejawia troskę o mienie własne i środowiska,
- Prezentuje sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych (np. nigdy nie używa wulgarnego słownictwa),
- Jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny.

g) Okazywanie szacunku innym osobom:

- Szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
- Jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy,
- W stosunku do otoczenia postawa ucznia nacechowana jest życzliwością, w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią,
- Kulturalnie się zachowuje wobec osób, które spotyka (stosuje zwroty grzecznościowe),
- Uczestniczy w cyklicznych akcjach, zbiórkach np. zbiórki surowców wtórnych, nakrętek,
- Pomaga potrzebującym,
- Bierze aktywny udział w akcjach charytatywnych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze spełnia większość wymagań:

a) Wywiązywanie się z obowiązków:

- Uczeń pilny i systematyczny,
- Systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- Nie spóźnia się, nie ucieka z lekcji,
- Uczeń nosi systematycznie podręczniki, przybory szkolne i jest przygotowany do zajęć,

Statut Zespołu Placówek Oświatowych im. Katarzyny Smreczyńskiej w Koninie

- W miarę możliwości angażuje się w pracę na zajęciach,
 - W terminie rozlicza się z wypożyczonego mienia szkoły: np. książki z biblioteki, sprzęt sportowy,
 - Nosi obuwie zmienne,
 - Jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów,
 - Uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - Rozwija własne zainteresowania, uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- Szanuje mienie własne i środowiska,
 - Chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły,
 - Reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - Pomaga kolegom w nauce.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- Z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych,
 - Podczas uroczystości szkolnych zachowuje się kulturalnie,
 - Db o dobre imię klasy i szkoły,
 - Dokładnie spełnia powierzone funkcje i miarę możliwości wywiązuje się z zadań,
 - Podczas uroczystości szkolnych o charakterze regionalnym godnie reprezentuje kulturę i tradycje Zagórzan poprzez gwarę i strój,
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej,
- Db o ton i formę swoich wypowiedzi,
 - Nie wyraża się wulgarnie,
 - Posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
 - Db o wypowiedzi, w których posługuje się gwarą Zagórzańską,
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- Db o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia,
 - Szanuje swoje zdrowie i nie ulega nałogom,
 - Nie wychodzi poza teren szkoły od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć szkolnych,
 - Nie narusza godności własnej i innych,
 - Nosi schludny i estetyczny ubiór dostosowany do okoliczności i uroczystości szkolnych.
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- Jego zachowanie i dyscyplina osobista w zespole klasowym, szkole i poza nią nie budzi zastrzeżeń,

- Dostosowuje się do uwag nauczycieli,

- Przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie.

g) Okazywanie szacunku innym osobom:

- W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią,

- Jest uczciwy, odpowiedzialny i prawdomówny,

- Włącza się w akcje charytatywne.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który dobrze spełnia wymagania szkolne:

a) Wywiązywanie się z obowiązków:

- Wypełnia swoje obowiązki szkolne (np. dyżury)

- Stara się być pilny i systematyczny,

- Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,

- Sporadycznie spóźnia się na zajęcia,

- Nie ucieka z lekcji,

- Nosi podręczniki i przybory szkolne,

- W terminie rozlicza się z wypożyczonego mienia szkoły, np. książki z biblioteki, sprzęt sportowy,

- Nosi obuwie zmienne.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- Spełnia powierzone funkcje i miarę możliwości wywiązuje się z zadań,

- Reaguje na uwagi środowiska pedagogiczno - wychowawczego szkoły,

- Dbą o mienie szkoły.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- Stara się brać udział w pracach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,

- Właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych,

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej,

- Stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,

- Kultura języka nie budzi zastrzeżeń,

- Unika wulgaryzmów.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- Nie wychodzi poza teren szkoły,
- Nosi schludny i estetyczny ubiór dostosowany do okoliczności i uroczystości szkolnych,
- Dbą o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia,
- Szanuje swe zdrowie i nie ulega nałogom,
- Nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
- Stosuje się do poleceń pod jego adresem.

f) Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- Dbą o dobre imię klasy,
- Nie narusza godności własnej i innych,
- Szanuje mienie własne i środowiska,
- Stosuje się do ogólnie przyjętych norm społecznych w szkole poza nią,
- Dostosowuje się do uwag nauczycieli, choć może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, ale pracuje nad sobą,

g) Okazywanie szacunku innym osobom,

- Z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej,
- Jest uczciwy i prawdomówny.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań szkolnych:

a) Wywiązywanie się z obowiązków:

- Nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w uzyskiwaniu ocen (zadania domowe, przygotowanie do lekcji),
- Nie spóźnia się celowo na zajęcia,
- Ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
- Nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- Zdarza się mu przeszkadzać na lekcji,
- Niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
- Najczęściej ma podręczniki, przybory i jest przygotowany,
- Często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny,
- Na ogół posiada obuwie zmienne.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- Nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu,
- Unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,
- Nie zawsze reaguje na uwagi ustne środowiska społeczno –wychowawczego,

- Ulega konfliktom i bójkom,
 - Podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- Db o dobre imię szkoły,
 - Niechętnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska,
 - Zdarza się, że jego zachowanie podczas uroczystości szkolnych budzi zastrzeżenia,
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej,
- Kultura języka budzi zastrzeżenia,
 - Zapomina o stosowaniu wyrażań i zwrotów grzecznościowych.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- Swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa,
 - Stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
 - Wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób,
 - Przestrzega podstawowych zasad higieny,
 - Zdarza się, że wychodzi poza teren szkoły od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć szkolnych,
 - Nie zawsze nosi schludny i estetyczny ubiór dostosowany do okoliczności i uroczystości szkolnych.
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- Pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli,
 - Czasem prowokuje kłótnie, konflikty i bójki,
 - Nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom:
- Wymaga częstego przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom,
 - Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
 - Nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec kolegów i pracowników szkoły oraz osób starszych.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z większości obowiązków ucznia:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków:
- Nie pracuje na miarę swoich możliwości,

- Spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - Opuścił więcej niż 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - Często nie nosi podręczników, przyborów i jest nieprzygotowany do zajęć,
 - Nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,
 - Nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce,
 - Stwarza problemy dyscyplinarne, porządkowe podczas lekcji, na przerwach, podczas grupowych wyjść lub na uroczystościach szkolnych,
 - Często nie nosi obuwia zmiennego.
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- Lekceważy zasady współżycia społecznego,
 - W codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością, nie można mieć do niego zaufania, nie dotrzymuje słowa, kłamie,
 - Działa na szkodę społeczności szkolnej i lokalnej,
 - Przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego,
 - Zdarzało mu się wymuszenie lub kradzież.
- c) Dbalność o honor i tradycje szkoły:
- Nie bierze udziału w życiu szkoły, klasy, środowiska, lekceważy działalność społeczną,
 - Nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewania hymnu, wprowadzania sztandaru lub innych form oddawania honoru wobec osób czy instytucji,
 - Lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności.
- d) Dbalność o piękno mowy ojczystej:
- Zdarza się, że używa wulgarnego słownictwa, kłamie,
 - Wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie,
- e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- Podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,
 - Uczestniczy w aktach agresji lub przemocy,
 - Uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki,
 - Przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej - prowokuje konflikty i bójki,
 - Nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia,
 - Wychodzi poza teren szkoły od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć szkolnych.
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- Nie przestrzega zasad właściwego zachowania na lekcjach, uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę (lub tych, w których szkoła bierze udział),
- Nie dostosowuje się do uwag nauczycieli i nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
- Uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny,
- Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
- Swoim zachowaniem zakłóca przebieg uroczystości szkolnych.

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- Nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka,
- Wyśmiewa się i szydzi z kolegów,
- Lekceważy pracowników szkoły.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco nie wywiązuje się z obowiązków ucznia:

a) Wywiązywanie się z obowiązków:

- Nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- Notorycznie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- Wagaruje, ma nieusprawiedliwione nieobecności,
- Nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach, nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym,
- Nie nosi podręczników, przyborów szkolnych,
- Jest bierny wobec stawianych mu pytań,
- Często stwarza problemy organizacyjno – porządkowe,
- Jego działania szkodzą realizacji zaplanowanych zajęć, projektów i innych przedsięwzięć w obrębie zespołu klasowego czy szkolnego,
- Nie zmienia obuwia na szkolne.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- Często działa na szkodę społeczności szkolnej,
- Lekceważy zasady współżycia społecznego,
- Przywłaszcza i niszczy mienie prywatne i środowisko,
- Mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady.

c) Dbałość o honor i tradycje szkoły:

- Poprzez swoje działania plami honor i dobre imię szkoły,
- Nie przestrzega zasad właściwego zachowania na lekcjach, uroczystościach i imprezach,

organizowanych przez szkołę (lub tych, w których szkoła bierze udział),

- Nie bierze udziału w życiu szkoły, klasy, środowiska, lekceważy działalność społeczną,

d) Dbalność o piękno mowy ojczystej,

- Stosuje arogancki ton wypowiedzi,

- Często i świadomie używa wulgarnego słownictwa.

e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- Uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego oraz innych,

- Jest prowokatorem bądź uczestnikiem bójek,

- Narusza nietykalność cielesną innych osób,

- Nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia,

- Ulega nałogom i namawia do nich innych,

- Wychodzi poza teren szkoły od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć,

- Z premedytacją niszczy mienie szkoły.

f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- Nie przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią,

- Na ucznia wnoszone są skargi ze środowiska lokalnego.

g) Okazywanie szacunku innym osobom:

- Nie szanuje nauczycieli oraz innych osób zatrudnionych w szkole,

- Jest arogancki wobec innych,

- Narusza godność osobistą innych osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych,

- Znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole i poza nią,

- Wdaje się w bójki, często prowokuje konflikty, popada w kolizje z prawem, stosuje szantaż, wymuszenie, zastraszenie,

- Prowadzone jest przeciw niemu postępowanie sądowe dotyczące wejścia w kolizję z
Prawem,

- Nie dostosowuje się do uwag nauczycieli i nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,- Znęca się nad słabszymi (fizycznie lub psychicznie),

-Wpływa destrukcyjnie na innych uczniów.

8. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania:

1) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;

- 2) każdy nauczyciel zobowiązany jest do wpisywania pozytywnych i negatywnych uwag o uczniu w module uwagi w dzienniku elektronicznym;
- 3) zapisy w module uwagi są podstawą do ustalenia przez wychowawcę oceny zachowania wpisywanej do dziennika raz w miesiącu ;
- 4) oceny dokonuje na podstawie obserwacji własnych, innych nauczycieli i pracowników szkoły oraz na podstawie zapisów w dzienniku elektronicznym w rubryce przeznaczonej dla każdego ucznia dotyczących pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia, a także opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 5) ocena śródroczna i roczna zachowania jest ustalana przez wychowawcę na podstawie miesięcznych ocen ;
- 6) opinię o uczniu mogą wyrazić wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły;
- 7) ocena dobra jest punktem wyjścia do innych ocen;
- 8) ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna;
- 9) nagana wychowawcy klasy i nagana dyrektora jest oceną cząstkową z zachowania;
- 10) w przypadku gdy uczeń otrzyma nagane wychowawcy klasy przy pozytywnych uwagach to najwyżej otrzymuje miesięczną ocenę nieodpowiednią;
- 11) w przypadku gdy uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły to otrzymuje miesięczną ocenę naganną;
- 12) w przypadku gdy uczeń otrzyma cząstkową ocenę naganną, nie może on otrzymać oceny śródrocznej wzorowej i bardzo dobrej, a rocznej wzorowej.
- 13) W przypadku nagany dyrektora uczeń może otrzymać najwyżej ocenę poprawną śródroczną a dobrą roczną.
- 14) Ocenę roczną zachowania ustala się z uwzględnieniem oceny za I półrocze.

§ 52.

Ocenianie

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, za wyjątkiem religii.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów może być dokonywane jedynie w dzienniku lekcyjnym. W ocenach bieżących można stosować znaki + , - , np., i bz., nł, uc, zł, nu,nk, nz, uł, zw.
 - 1) w klasach I – III w ocenianiu bieżącym używa się ocen w skali od 1 do 6 oraz stosuje plusy i minusy;
 - 2) Ocenianie bieżące uczniów w II etapie edukacyjnym i gimnazjum odbywa się na podstawie:
 - a) kartkówek, sprawdzianów, testów i prac klasowych,
 - b) zadań domowych,
 - c) prac dodatkowych,
 - d) ustnych wypowiedzi,
 - e) aktywności w czasie lekcji,
 - f) osiągnięć w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
4. Godzinne prace kontrolne (sprawdziany i klasówki) muszą być:
 - 1) poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą;
 - 2) zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) ocenione i omówione w terminie do dwóch tygodni.
- 4) W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace kontrolne.
6. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub godzinny sprawdzian.
7. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji (zadanie domowe) nie musi być zapowiadana.
8. Każdy uczeń ma możliwość poprawy prac klasowych, sprawdzianów tylko jeden raz w ciągu dwóch tygodni od otrzymania poprzedniej oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
9. Uczeń, który przystępuje do poprawy sprawdzianu, pracy klasowej otrzymuje kolejną ocenę, a przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się średnią oceny uzyskanej na pracy klasowej, sprawdzianie pisany w pierwszym terminie i sprawdzianie poprawkowym.
10. Uczeń, który nie przystąpił do pisania pracy klasowej, sprawdzianu w pierwszym terminie z powodu usprawiedliwionej nieobecności przystępuje do sprawdzenia osiągnięć w ciągu dwóch tygodni od pierwszego terminu pracy klasowej, sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku uzyskania z pracy klasowej wyniku niezadowolającego ucznia może on przystąpić do poprawy na warunkach określonych w ustępie 43.

11. Testy, sprawdziany z punktacją liczbową zmienia się na oceny według wzoru:

- 1) 0 – 32 % ndst.;
- 2) 33 – 49 % dop;
- 3) 50 – 69 % dst;
- 4) 70% - 84% db;
- 5) 85 – 94% bdb;
- 6) 95 – 100% cel.

12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę.

13. Ogólne kryteria oceny:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który: samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na programie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym oraz poprawnie stosując wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym, oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o

średnim stopniu trudności;

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim stopniu trudności.

§ 53.

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w styczniu i w czerwcu.

2. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie siedmiu dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek przed zakończeniem półrocza i roku szkolnego poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych.

4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej lub elektronicznej na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

2) rodziców ucznia w formie pisemnej bądź elektronicznej lub na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji

pisemnej przez tych rodziców, a jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu to poprzez platformę e-dziennika..

§ 54.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) Przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 55.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 56.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

9. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 57.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż

w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora –jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora –jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 58.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 59.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;

3) język obcy nowożytny.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 60.

(uchylony)

Rozdział 7

§ 61.

Uczniowie

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 62.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy psychicznej bądź fizycznej, poszanowania własnej godności;
 - 3) korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy, np. bezpłatnego nauczania, bezpłatnego dożywiania w razie trudnej sytuacji rodzinnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób;
 - 6) poszanowania swojej godności;
 - 7) rozwijania swoich zainteresowań zdolności i talentów;
 - 8) korzystania z organizowanych przez szkołę wyjazdów do teatru, kina, na wycieczki turystyczno-krajoznawcze;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

- 10) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych, metod nauczania oraz kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich postępów w nauce;
- 12) wglądu w swoje prace kontrolne na zasadach ustalonych wspólnie z nauczycielem;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) korzystania z pomieszczeń i wyposażenia szkoły podczas zajęć pozalekcyjnych pod kontrolą nauczyciela;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 16) posiadania i korzystania z telefonu komórkowego na terenie zespołu
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty powinny być wyłączone i schowane.
 - b) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - c) zespół nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej za zniszczony lub utracony aparat, w przypadku kradzieży należy zgłosić dyrektorowi i odpowiednim organom policji,
 - d) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia,
- 17) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 18) jawnej i umotywowanej oceny i postępów w nauce i zachowaniu;
- 19) wypoczynku i zabawy w życiu kulturalnym;
- 20) ochrony przed wyzyskiem, także tym ekonomicznym.

§ 63.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora Zespołu.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 64.

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1) zachowania się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny:

- a) postępować zgodnie z regulaminem szkoły - dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji,
- b) odnosić zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości domu rodzinnego a także naszego kręgu kulturowego,
- c) w przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować potrafi przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji,
- d) dba o wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami,
- e) chętnie współpracuje z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania.

2) rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

- a) uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- b) otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
- c) poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,

- d) stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu,
- e) podejmowanie właściwych decyzji.
- 3) postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny:
 - a) doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć,
 - b) rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup a w przypadkach konfliktowych wybierać drogę szczerości i prawdomówności,
 - c) umiejętnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania.
- 4) wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy podczas trwania zajęć edukacyjnych;
- 5) przestrzegać zasad kultury i współzycia społecznego:
 - a) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
 - b) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
 - c) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron,
 - d) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego,
 - e) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze.
- 6) nosić skromny strój na terenie szkoły oraz dbać o jego schludny wygląd;
 - a) podczas uroczystości szkolnych uczniów zobowiązany jest do noszenia stroju galowego – białej bluzki lub koszuli oraz granatowej lub czarnej spódnicy lub spodni.
- 7) przynosić pisemne usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu siedmiu dni od powrotu szkoły; w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniów nie spełnia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
- 8) nosić odpowiednie obuwie z podeszwą antypoślizgową.

§ 65.

Nagradzanie ucznia

1. Każdy organ zespołu może nagradzać ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 3) za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach oraz zawodach sportowych;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) wzorową i przykładową postawę w szkole i poza nią.
2. W szkole stosuje się następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałę ucznia przez nauczyciela, wychowawcę wobec klasy;
- 2) pochwałę ucznia przez dyrektora wobec klasy;
- 3) pochwałę ucznia przez dyrektora wobec szkoły;
- 4) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) promocję z wyróżnieniem, ukończenie szkoły z wyróżnieniem;
- 7) dyplomy uznania.

3. Pochwała może być udzielona na wniosek:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) wychowawcy klasy;
- 3) innych nauczycieli;
- 4) innych pracowników szkoły;
- 5) przedstawicieli samorządu klasowego lub Samorządu Szkolnego;
- 6) Rady Rodziców;
- 7) różnych instytucji (np. policji, straży pożarnej, kościoła);
- 8) innych osób.

4. Pisemna pochwała wychowawcy klasy może być udzielona za:

- 1) społeczną pracę na rzecz klasy;
- 2) nie jednorazową pomoc kolegom w czasie choroby;
- 3) osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
- 4) wybitne reprezentowanie klasy (laury w konkursach szkolnych, międzyszkolnych);
- 5) pomoc innym ludziom, instytucjom publicznym np.: policji, straży pożarnej podczas zdarzeń losowych (np. zawiadomienie, świadczenie prawdy, wskazanie sprawców);
- 6) ochrona mienia klasy;
- 7) w innych, szczególnych przypadkach.

5. Pisemna pochwała dyrektora zespołu może być udzielona za:

- 1) społeczną pracę na rzecz różnych organizacji (np. wolontariat);
- 2) nie jednorazową pomoc osobom starszym i chorym lub niepełnosprawnym;
- 3) wybitne reprezentowanie szkoły (np. laury w konkursach międzyszkolnych);
- 4) pomoc innym ludziom, instytucjom publicznym np. policji, straży pożarnej podczas zdarzeń losowych (np. zawiadomienie, świadczenie prawdy, wskazanie sprawców);

- 5) ochrona mienia szkoły;
- 6) w innych, szczególnych przypadkach.
6. Decyzję o udzieleniu pisemnej pochwały wychowawcy klasy podejmuje wychowawca klasy po konsultacji z dyrektorem zespołu.
7. Decyzje o udzieleniu pisemnej pochwały dyrektora szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
8. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 66.

Karanie ucznia

1. Uczeń podlega ukaraniu za nieprzestrzeganie statutu szkoły;
2. Wobec uczniów mogą zostać zastosowane następujące kary odpowiednie do wagi przewinień uczniów:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela uczącego;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora zespołu udzielona indywidualnie;
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora zespołu udzielona publicznie wobec uczniów;
 - 4) przeniesienie przez dyrektora zespołu do równoległej klasy;
 - 5) przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Nagana powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym lub specjalnym zeszycie i wręczona uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły w obecności innych uczniów szkoły lub przesłane rodzicowi (prawnemu opiekunowi) ucznia.
4. Wraz z naganą może być udzielona dodatkowa kara:
 - 1) zakazu reprezentowania klasy i szkoły w konkursach itp.;
 - 2) zakazu udziału w imprezach szkolnych (np. dyskoteki, wycieczki);
 - 3) zakaz korzystania ze szkolnych kółek zainteresowań.
5. Uczniowi można udzielić pisemnej nagany:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
6. Pisemna nagana może być udzielona na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły;

- 2) wychowawcy klasy;
 - 3) innych nauczycieli;
 - 4) innych pracowników szkoły;
 - 5) przedstawicieli samorządu klasowego lub Samorządu Szkolnego;
 - 6) Rady Rodziców;
 - 7) różnych instytucji (np. policji, straży pożarnej, kościoła);
 - 8) i innych osób.
7. Pisemna nagana wychowawcy klasy może być udzielona za:
- 1) publiczne znieważenie nauczyciela, innego pracownika szkoły, osoby starszej i innych osób;
 - 2) kradzież, wyłudzenie pieniędzy;
 - 3) celowe maltretowanie i zabijanie zwierząt;
 - 4) brutalną napaść na innych uczniów lub inne osoby, dręczenie, mobbing;
 - 5) celowego niszczenia mienia;
 - 6) stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki);
 - 7) w innych szczególnych przypadkach łamania regulaminów szkoły lub innych przepisów prawa.
8. Pisemna nagana dyrektora szkoły może być udzielona za:
- 1) publiczne znieważanie nauczyciela, pracowników szkoły i innych osób;
 - 2) powtarzające się kradzieże, wyłudzenie pieniędzy;
 - 3) celowe maltretowanie i zabijanie zwierząt;
 - 4) brutalne napaści na kolegów z klasy, szkoły oraz innych przedstawicieli społeczeństwa, (np. osoby starsze), dręczenie, mobbing;
 - 5) udział w grupach przestępczych;
 - 6) niszczenie mienia społecznego;
 - 7) posiadanie i korzystanie z używek lub ich rozprowadzanie (papierosów, alkoholu, narkotyków i innych);
 - 8) negatywne odnotowanie w kronikach policyjnych;
 - 9) w innych, szczególnych przypadkach.
9. Decyzję o udzieleniu pisemnej nagany wychowawcy klasy podejmuje wychowawca klasy po konsultacji z dyrektorem szkoły.
10. Decyzję o udzieleniu pisemnej nagany dyrektora szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
11. W przypadkach zachowania mającego znamiona przestępstwa lub wykroczenia dyrektor

zespołu na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

12. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, niezależnie od kar wymienionych w ust. 2 dyrektor zespołu może, za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia, zastosować środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w art. 4 ust. 4 ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 67.

1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.
2. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§ 68.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie zespołu;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 69.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorządu uczniowskiego w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za nie była.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor zespołu biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za nie była.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział 8

§ 70.

Organizacja przedszkola

1. Przedszkole liczy trzy oddziały :oddział dziewięciogodzinny, oddział siedmiogodzinny i oddział pięciogodzinny.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
7. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
12. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
13. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 70a.

Organizacja zdalnego nauczania w przedszkolu

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Czas trwania zajęć zdalnych w przedszkolu będzie można skrócić do 15 minut.
3. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i rodzicem;
 - 2) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela; potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - 3) dziennika elektronicznego;
 - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Przekazywanie materiałów uczniom odbywa się poprzez:
 - 1) aplikację;
 - 2) zamieszczanie na stronie internetowej zespołu informacji i materiałów edukacyjnych;
 - 3) udostępnianie materiałów edukacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów;
 - 4) wydrukowanie materiałów dla dzieci i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - 5) inne sposoby wskazane przez dyrektora zespołu w porozumieniu z nauczycielami.
4. Nauczyciel podczas zajęć dba o zachowanie bezpieczeństwa i komfortu psychofizycznego dzieci, w szczególności:
 - 1) uwzględnia przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 2) efektywnie zarządza czasem swoich zajęć organizując pracę z monitorem i pracę samodzielną dziecka w oparciu o posiadane materiały dydaktyczne.
5. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) nauczyciel sprawdza obecność dzieci na zajęciach online;
 - 2) rodzice umieszczają w postach facebooka zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi;

- 3) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez komentarze, pytania, uwagi zamieszczane w postach oraz telefonicznie;
- 4) aktywności podejmowane podczas zajęć.
6. Dyrektor zapewnia rodzicom dzieci możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji za pomocą dziennika elektronicznego.
7. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zespołu informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W okresie zawieszenia zajęć możliwe jest organizowanie wycieczek w ramach krajoznawstwa, turystyki lub wycieczek przedmiotowych. Warunkiem będzie brak zagrożenia dla życia i zdrowia dzieci.

§ 71.

Cele i zadania przedszkola

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,

z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;

8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;

9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

11) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

12) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

5. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

§ 72.

W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno –kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

§ 71.

1. Rodzice odpowiadają za przyprowadzanie i odprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego.

- 1) Rodzic zobowiązuje się do osobistego przyprowadzania dziecka od godz. 7.00 do 8.00, a odbioru dziecka z przedszkola do godz. 16.00 w zależności od zadeklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu;
- 2) W przypadku dłuższego niż zadeklarowany czasu pobytu dziecka w przedszkolu nalicza się dodatkową opłatę za każdą rozpoczętą godzinę w wysokości ustalonej przez organ prowadzący;

- 3) Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę;
 - 4) Upoważnienie zostaje złożone jako załącznik do umowy między rodzicem a dyrektorem przedszkola;
 - 5) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
 - 7) W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny zakończenia zajęć, nauczyciel:
 - a) powiadamia telefonicznie rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji,
 - b) gdy brak kontaktu z rodzicami, dzwoni do osób upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola, wpisanych w deklaracji osób upoważnionych do odbioru dziecka,
 - c) pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania,
 - d) w przypadku nie zgłoszenia się powiadomionych osób informuje o zdarzeniu policję.
2. Nauczyciel prowadzący oddział przedszkolny odpowiedzialny jest za zachowanie i bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do oddziału od chwili ich wejścia do chwili wyjścia z sali z osobą dorosłą po zakończeniu zajęć.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego obowiązany jest do stałego przebywania z dziećmi w czasie zajęć.

Rozdział 9

§ 74.

Ceremoniał zespołu

1. Ceremoniał szkolny Zespołu Placówek Oświatowych im. Katarzyny Smreczyńskiej w Koninie jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego. Należą do nich ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

2. Szkoła posiada własny sztandar.

Sztandar Zespołu Placówek Oświatowych im. Katarzyny Smreczyńskiej w Koninie jest w kształcie kwadratu. Został uszyty z jasnoniebieskiego i białego - czerwonego materiału. Awers

stanowi barwa biało - czerwona. Na niej wyhaftowano emblemat orła białego – godło państwa oraz napis „Konina 7. IX. 2004” i hasło „Bóg - Honor -Ojczyzna”. Rewers jest koloru jasnoniebieskiego i przedstawia Katarzynę Smreczyńską z synem. Na rewersie umieszczona jest również nazwa zespołu: „Zespół Szkoły i Przedszkola im. Katarzyny Smreczyńskiej w Koninie”.

Hymn szkoły:

Na Orkana pięknej ziemi
Przyrzekamy piewcy hal,
Że pracować tak będziemy
By bogatszy stał się kraj.

Matka poety chodziła
Po tej ziemi głodu łez
O której się dziś rozlega
Podziwu, uznania pieśń.

Kocha ciebie nasza szkoła
Echo piosnkę niesie w dal
i rozlega się dokoła pieśń
cudownych gorczańskich hal.

3.Sztandar szkoły

- 1) Dla społeczności szkolnej sztandar szkolny jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania;
- 2) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie;
- 3) Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie;
- 4) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami;

- 5) Ponieważ uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znaleźć się uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego szacunku;
- 6) Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - uczeń,
 - b) Przyboczne – dwie uczennice.
- 7) Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawione na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 8) Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 9) Po zakończeniu kadencji uczniom wręczane są pamiątkowe dyplomy;
- 10) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
- 11) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie;
 - a) Uczeń - garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie,
 - b) Uczennice - biała bluzka i ciemne spódnice, czarne obuwie.
- 12) Insignia pocztu sztandarowego:
 - a) biało - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki.
- 13) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) ślubowanie klas pierwszych;
 - c) obchody święta patrona szkoły;
 - d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
 - e) uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły.
- 14) Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
 - a) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;
 - b) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne;
 - c) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
 - d) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jego delegacja.
- 15) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub

ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony kirem.

Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej;

16) Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu;

17) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W czasie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Bacność” następuje w następujących sytuacjach:

- a) podczas podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., w czasie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- b) podczas opuszczania trumny do grobu;
- c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
- d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

5. Chwyty sztandaru i postawy

1) W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyt;

Lp.	Postawy	Opis chwytu
1.	„zasadnicza”	Sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała
2.	„spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
3.	„na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być

		oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
4.	„prezentuj”	Z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca.
5.	Salutowanie w miejscu	Wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po zakończeniu np. hymnu, przechodzi do postawy „prezentuj” i „spocznij”.
6.	Salutowanie w marszu	Z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy „na prawo patrz” – pochyla sztandar; „baczność” – bierze sztandar na ramię.

2) Komendy dla pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych i rocznicowych:

a) wejście pocztu flagowego,

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	całość powstań	Powstają przed wejściem pocztu flagowego	Przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
2.	„baczność”, sztandar wprowadzić	W postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie, - zajęcie ustalonego miejsca	- „na ramię w marszu” - prezentuj
3.	„do hymnu”	W postawie „zasadniczej”	Postawa „zasadnicza”	- salutowanie w miejscu
4.	„po hymnie”	W postawie „spocznij”	„spocznij”	- „prezentuj” - „spocznij”
5.	spocznij	Uczestnicy siadają	„spocznij”	„spocznij”

b) wyjście pocztu sztandarowego.

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	całość powstań	Powstają przed wyjściem	„spocznij”	„spocznij”

Statut Zespołu Placówek Oświatowych im. Katarzyny Smreczyńskiej w Koninie

		pocztu flagowego		
2.	„baczność”, sztandar wyprowadzić	W postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyjście pocztu	- postawa „zasadnicza” - „na ramię w marszu”
3.	„spocznij”	Uczestnicy siadają		

3) Ceremoniał przekazania sztandaru;

Lp.	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	całość powstań	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru - wprowadzić	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	- postawa "zasadnicza" - postawa "prezentuj"
3.	„Baczność” sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	- nowy poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe kolano całuje rąbek sztandaru - dotychczasowa asysta przekazuje insygnia Nowy poczet postawa zasadnicza Ustępujący poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe	- salutowanie w miejsu postawa "spocznij" - chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki nowemu chorążemu, następnie odbiera sztandar, przekaz uje go nowemu chorążemu mówią c:

			kolano całuje rąbek sztandaru	„ Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol naszego patriotyzmu i tradycji. Noście go z dumą i honorem”. - salutowanie w miejscu - „prezentuj” - „spocznij”
4.	"baczość" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" mogą nagrodzić barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"baczość"- sztandar wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	uczestnicy siadają		

4) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	całość powstań	Uczestnicy wstają		
2.	„baczość” sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, - zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu" -postawa zasadnicza
3.	"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają	Postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj"

		rękę		-postawa "zasadnicza"
5.	"baczość"- sztandar wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	- postawa "na ramię w marszu"
6.	Spocznij	Uczestnicy siadają		

Rozdział 10

§ 73.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny
 - 1) hymn szkoły;
 - 2) obchody święta szkoły;
 - 3) sztandar szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy
5. Zmiana lub uzupełnienie niniejszego statutu następuje na mocy uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną, a od momentu powołania Rady Szkoły – zmiana lub uzupełnienie statutu następuje na mocy uchwały tej rady.
6. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) egzemplarz w bibliotece;
 - 2) nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
 - 3) wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z treścią statutu.

Statut w obecnym kształcie i brzmieniu wchodzi w życie z dniem 15listopada 2023 roku, tj. dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

Zmian w Statucie dokonano na mocy uchwały nr 27/2023 z dnia 15.11.2023.